



Положение о приемной комиссии

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» г. Ярославль

I. Общие положения

1. Приемная комиссия МБУДО «ДЮСШ» г. Ярославль создается для организации набора обучающихся, приема документов поступающих в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» г. Ярославль (далее – МБУ ДО «ДЮСШ» г. Ярославль), проведения тестирования по определению уровня физической подготовленности поступающих.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение единства основных требований к организации спортивной подготовки на всей территории Российской Федерации, установленных Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании РФ», Приказом Министерства спорта Российской Федерации (Минспорт России) от 12 сентября 2013 г. N 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Приказом Минспорта России от 27.12.2013 N 1125 "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта", Уставом и другими локальными актами МБУ ДО «ДЮСШ» г. Ярославль.

2. Состав приемной комиссии МБУ ДО «ДЮСШ» г. Ярославль утверждается приказом директора.

3. Председатель приемной комиссии назначается приказом директора МБУ ДО «ДЮСШ» г. Ярославль.

4. Председатель приемной комиссии:

- несет ответственность за выполнение установленного муниципального задания, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- определяет обязанности членов приемной комиссии;
- утверждает план работы приемной комиссии;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов приемной комиссий;
- составляет отчет об итогах тестирования.

5. Состав приемной комиссии, формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных тренеров-преподавателей МБУ ДО «ДЮСШ» г.Яровое, утверждается приказом директора.

6. Во время проведения тестирования и приема в МБУ ДО «ДЮСШ» г. Яровое члены приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

7. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует секретарь, который назначается директором МБУ ДО «ДЮСШ» г.Яровое из числа педагогических работников МБУ ДО «ДЮСШ» г. Яровое.

8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

II. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

9. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнения требований к приему детей в МБУ ДО «ДЮСШ»

г. Яровое.

10. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

11. Председатель и члены приемной комиссии руководствуются в своей работе «Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта МБУ ДО « ДЮСШ» г. Яровое».

III. Организация тестирования

12. Для проведения тестирование группы формируются в порядке регистрации приема документов.

13. Расписание тестирования (вид спорта, дата, время и место проведения тестирования, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала.

14. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию тестирования, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

IV. Рассмотрение апелляций

15. Поступающий имеет право подать апелляцию по результатам тестирования.

16. Апелляцией является аргументированное письменное заявление родителя (законного представителя) (дети до 14 лет) или поступающего о нарушении процедуры тестирования, приведшей к снижению баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов.

17. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об итоговых баллах по тестированию.

V. Порядок зачисления в МБУ ДО «ДЮСШ» г. Яровое

18. Решение приемной комиссии о зачислении оформляется протоколом, на основании, которого директор МБУ ДО «ДЮСШ» г.Яровое издает приказ о зачислении обучающихся в МБУ ДО «ДЮСШ» г. Яровое.

VI. Отчетность приемной комиссии

19. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема обучающихся на заседании педагогического совета МБУ ДО «ДЮСШ» г. Яровое.

20. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- порядок приема;
- документы, подтверждающие выполнение муниципального задания;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии,
- протоколы приемной комиссии;
- протоколы решений апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- расписание тестирования;
- личные дела поступающих;
- протоколы тестирования;
- приказы о зачислении.

21. Срок действия данного положения не ограничен.